

Vielen Dank für Ihr Interesse an unseren juristischen Fachbüchern.

Auf den nachfolgenden Seiten finden Sie einen Auszug Ihres gewünschten JVP-Exemplars als Leseprobe.

Sie können die komplette Ausgabe jederzeit direkt „online“ unter **www.jvpegnitz.de**, per Fax oder Telefon bestellen.

Juristischer Verlag Pegnitz

Lohestraße 17

D - 91257 Pegnitz

Telefon: +49 - (0)9241 / 8091-0

Telefax: +49 - (0)9241 / 8091-21

E-Mail: info@jvpegnitz.de

Internet: <http://www.jvpegnitz.de>

Kostenrecht

- I. Formelles Kostenrecht**
- II. Justizvergütungs- und
-entschädigungsgesetz – JVEG**
- III. Haushalts- und Kassenwesen**

Rechtsstand: Januar 2024

**Bearbeitet von:
Sebastian Weigelt**

begründet von Helmut Hertel

Juristischer Verlag Pegnitz GmbH

Vorwort

Dieses Lehrbuch enthält einen Überblick über das formelle Kostenrecht, das Justizvergütungs- und entschädigungsgesetz sowie über das Haushalts- und Kassenwesen in Bayern.

Sein Inhalt ist vorwiegend auf die Ausbildung der Justizfachwirte ausgerichtet. Daneben finden aber auch Beschäftigte von Justizbehörden, die sich erstmals mit diesen Themenbereichen befassen, eine nützliche Orientierungshilfe.

Da seit der Neufassung der Kostenverfügung die bayerische von der bundesweiten Fassung der Kostenverfügung (vor allem in der Zitierweise) abweicht, wurden in diesem Lehrbuch an den entsprechenden Stellen beide Vorschriften zitiert. Bei der in Nummern angegebenen Vorschrift (z.B. Nr. 3.2 KostVfg) handelt es sich hierbei stets um die bayerische Fassung, bei der bundesweiten Fassung werden stets Paragraphen angegeben (z.B.: § 3 Abs. 2 KostVfg).

Kronach, im Januar 2024

Inhaltsverzeichnis

Teil I – Formelles Kostenrecht

1. Einführung	15
1.1 Kostenrecht.....	15
1.2 Gerichtskosten	16
1.3 Kodifikationsgrundsatz	16
2. Kostenansatz	16
2.1 Allgemeines	16
2.2 Zeitpunkt des Kostenansatzes	18
2.3 Örtliche und sachliche Zuständigkeit	19
2.3.1 Örtliche und sachliche Zuständigkeit im Bereich des GKG	19
2.3.2 Örtliche und sachliche Zuständigkeit im Bereich des FamGKG.....	21
2.3.3 Örtliche und sachliche Zuständigkeit im Bereich des GNotKG.....	21
2.3.4 Örtliche und sachliche Zuständigkeit bei Verweisung an ein Gericht eines anderen Bundeslandes.....	22
2.4 Funktionelle Zuständigkeit	22
2.5 Erinnerung gegen den Kostenansatz und Beschwerde.....	22
2.5.1 Erinnerung.....	22
2.5.2 Beschwerde	23
2.6 Berichtigung des Kostenansatzes im Verwaltungswege	25
3. Kostenbeamte und Geschäftsstelle	25
3.1 Stellung des Kostenbeamten	25
3.2 Aufgaben des Kostenbeamten.....	26
3.3 Mitwirkung der Geschäftsstelle	27
3.4 Zuständigkeit der Geschäftsstelle bei Vorschussanforderungen.....	29

4. <u>Anforderung von Kosten</u>	29
4.1 Anforderung ohne Sollstellung	30
4.2 Vorschussanforderung durch Übersendung einer gerichtlichen Entscheidung	31
4.3 Sollstellung.....	32
4.4 Kostenrechnung in der EDV-Geldstrafenvollstreckung	33
4.5 Einforderung durch unmittelbare Zahlungsaufforderung	34
5. <u>Kostensicherung</u>	35
5.1 Zurückstellung von Amtshandlungen	35
5.2 Erhebung von Kostenvorschüssen, von denen die Vornahme einer Amtshandlung <u>nicht</u> abhängt.....	37
5.3 Zurückbehaltung von Urkunden, Bescheinigungen, Abschriften usw.....	38
6. <u>Stundung, Niederschlagung, Erlass</u>	39
6.1 Stundung.....	39
6.2 Niederschlagung	40
6.3 Erlass	40
7. <u>Kostenabstand</u>	41
8. <u>Kleinbetrag</u>	42
9. <u>Zahlungsnachweise</u>	45
9.1 Bedeutung der Zahlungsnachweise	45
9.2 Entgegennahme von Zahlungsmitteln durch Bedienstete	46
9.3 Zahlungsanzeige	46
9.4 Gebührenstempler	47
9.5 Gerichtskostenstempler.....	48
9.6 Zahlung mittels Scheck.....	49

9.7 Zahlung durch Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandates.....	49
9.8 Behandlung der Zahlungsnachweise bei Rückerstattung	50

Teil II – Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetz

1. Allgemeines	53
1.1 Anspruchsberechtigte	53
1.2 Heranziehung	56
1.3 Geltendmachung und Erlöschen des Anspruchs.....	57
1.4 Belehrungspflicht bzgl. der Geltendmachung des Anspruchs.....	63
1.5 Fristverlängerung.....	63
1.6 Wiedereinsetzung in den vorigen Stand	65
1.7 Verjährung	66
1.8 Vorschuss.....	67
1.9 Gerichtliche Festsetzung.....	68
1.10 Verletzung des Anspruchs auf rechtliches Gehör	70
1.11 Elektronische Akte und elektronisches Dokument.....	70
1.12 Rechtsbehelfsbelehrung.....	71
2. Gemeinsame Vorschriften.....	72
2.1 Fahrtkostenersatz	72
2.1.1 Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel	73
2.1.2 Benutzung eines Kraftfahrzeugs	75
2.1.3 Reisen während der Termindauer.....	76
2.1.4 Anderer An- oder Rückreiseort	77
2.2 Tagegeld und Übernachtungskosten	77
2.2.1 Tagegeld.....	77
2.2.2 Übernachtungskosten.....	81

2.2.3	Einbehaltung eines Teils des Tagegeldes	81
2.3	Ersatz für sonstige Aufwendungen.....	83
2.3.1	Diverse Auslagen	84
2.3.2	Vertretungskosten	84
2.3.3	Kosten notwendiger Begleitpersonen	86
2.3.4	Kopien und Ausdrucke.....	86
2.3.5	Elektronisch gespeicherte Dateien.....	89
3.	<u>Entschädigung von Zeugen</u>	90
3.1	Allgemeines	90
3.2	Entschädigung für Verdienstaussfall.....	92
3.3	Entschädigung für Nachteile bei der Haushaltsführung	95
3.4	Entschädigung für Zeitversäumnis	99
4.	<u>Entschädigung Dritter (§ 23 JVEG)</u>	100
5.	<u>Entschädigung von ehrenamtlichen Richtern</u>	101
5.1	Allgemeines	102
5.2	Entschädigung für Zeitversäumnis.....	102
5.3	Entschädigung für Nachteile bei der Haushaltsführung	104
5.4	Entschädigung für Verdienstaussfall.....	104
6.	<u>Vergütung von Sachverständigen, Dolmetschern und Übersetzern</u>	105
6.1	Allgemeines	105
6.2	Ersatz für besondere Aufwendungen	106
6.2.1	Notwendige besondere Kosten	107
6.2.2	Fotos.....	108
6.2.3	Schriftliche Fertigung des Originalgutachtens	110
6.2.4	Umsatzsteuer	111

6.2.5	Aufwendungen für Post- und Telekommunikationsleistungen.....	111
6.3	Honorar des Sachverständigen.....	111
6.3.1	Allgemeine Regelungen	111
6.3.2	Nicht zuordenbare Leistung oder Leistungen mit verschiedenen Stundensätzen.....	113
6.3.3	Gutachten in Insolvenzsachen	114
6.3.4	Medizinische Sachverständigenleistungen	114
6.4	Honorar des Dolmetschers	115
6.5	Honorar des Übersetzers.....	117
6.6	Leistungserbringung zur Nachtzeit oder an Sonn- oder Feiertagen.....	118
6.7	Besondere Vergütung	119
6.7.1	Allgemeine Voraussetzungen.....	119
6.7.2	Zustimmung nur einer Partei / eines Beteiligten.....	119
6.7.3	Parteien oder Beteiligte mit Prozess- oder Verfahrenskostenhilfe	120
6.8	Wegfall oder Beschränkung des Vergütungsanspruchs.....	121
6.8.1	Verletzung der Anzeigepflicht von Ablehnungsgründen.....	121
6.8.2	Nicht ordnungsgemäße Leistungserbringung.....	121
6.8.3	Verstoß gegen die Hinweispflicht bei Missverhältnis der Kosten.....	121
6.8.4	Verstoß gegen die Hinweispflicht bei Überschreitung des Auslagenvorschusses.....	122

7. Anspruchsberechtigte aus dem Ausland..... 122

1. Einführung

1.1 Kostenrecht

Unter **Kostenrecht im weiteren Sinne** versteht man die Kostengesetzgebung durch den Bund.

Als Teil des gerichtlichen Verfahrensrechts gehört das Kostenrecht nach Art. 74 Nr. 1 GG zur konkurrierenden Gesetzgebung. Der Bund hat von seiner Gesetzgebungsbefugnis durch die bundeseinheitlichen Kostengesetze, insbesondere dem Gerichtskostengesetz (GKG), dem Gesetz über Gerichtskosten in Familiensachen (FamGKG) und dem Gerichts- und Notarkostengesetz (GNotKG) gebrauch gemacht, so dass Landesrecht neben den Bundesgesetzen nur gilt, soweit das Bundesrecht es ausdrücklich zulässt.

Kostenrecht im engeren Sinn ist die praktische Anwendung des in den Kostengesetzen bestimmten Kostenrechts im Einzelfall durch Berechnung der angefallenen Kosten durch den Kostenbeamten.

Die **Durchführung des Kostenrechts** ist Ländersache (Art. 83 GG). Die Länder haben zur Durchführung der Kostengesetze eine Reihe von Verwaltungsvorschriften erlassen. Von besonderer Bedeutung im Bereich des Kostenrechts ist dabei die bundeseinheitlich beschlossene, von den Ländern durch besondere Anordnung in Kraft gesetzte **Kostenverfügung (KostVfg)**. In Bayern gelten nebenher auch noch die **Ergänzungsbestimmungen zur Kostenverfügung (ErgKostVfg)**, welche einige besondere Regelungen für Bayern enthalten.

Die Kostenverfügung ist kein Kostengesetz (wie GKG / FamGKG / GNotKG), sondern nur eine Verwaltungsverordnung. In ihrer Eigenschaft als Durchführungsbestimmung zu den Kostengesetzen **bindet sie nur den Kostenbeamten und die Justizverwaltung**, nicht aber die Gerichte, wenngleich sie auch für diese von Bedeutung ist.

Für den Kostenbeamten enthält die KostVfg wichtige Verwaltungsanordnungen, z.B. bzgl. des Kostenansatzes, der Feststellung der Kostenschuldner, des Inhalts der Kostenrechnung usw.

1.2 Gerichtskosten

Gerichtskosten sind eine öffentlich-rechtliche Kostenforderung des Bundes (in Verfahren vor dem BGH) bzw. des Landes (in Verfahren vor dessen Gerichten), durch welche die Tätigkeit der Gerichte abgegolten wird.

Gerichtskosten setzen sich zusammen aus Gebühren und Auslagen (siehe § 1 Abs. 1 GKG, § 1 Abs. 1 FamGKG, § 1 Abs. 1 GNotKG). **Gebühren** sind Pauschalbeträge, welche für die Durchführung von Gerichtsverfahren erhoben werden. **Auslagen** sind die dem Staat bei Erfüllung seiner Aufgaben im Einzelfall entstandenen Aufwendungen (z.B. Zeugenentschädigungen, Zustellungskosten etc.).

Gerichtskosten werden für die Staatskasse vom Kostenbeamten geltend gemacht, Nrn. 2, 4 KostVfg bzw. §§ 2, 4 KostVfg.

1.3 Kodifikationsgrundsatz

Der sog. Kodifikationsgrundsatz besagt, dass Gerichtskosten nur in dem Umfang erhoben werden, als die Kostengesetze die Erhebung vorsehen (§ 1 GKG, § 1 FamGKG, § 1 GNotKG).

Für prozessuale Handlungen oder Vorgänge, für welche das betreffende Kostengesetz keine Gebühren und Auslagen vorsieht, können also keine Gerichtskosten erhoben werden.

2. Kostenansatz

2.1 Allgemeines

Der Kostenansatz besteht in der Aufstellung der Kostenrechnung. Er hat

- die Feststellung der angefallenen Gerichtskosten,
- die Feststellung des Kostenschuldners sowie
- (sofern die Kostenforderung noch nicht beglichen ist) die Verfügung der Art der Einziehung (ob die Kosten mit oder ohne Sollstellung angefordert werden sollen) zum Inhalt, Nrn. 4.1 und 4.2 KostVfg bzw. § 4 Abs. 1 und 2 KostVfg.

Der Kostenansatz ist ein **Justizverwaltungsakt**, mit dem die angefallenen Gerichtskosten vom Kostenschuldner eingefordert werden.

2.6 Berichtigung des Kostenansatzes im Verwaltungswege

Solange das Gericht über den Kostenansatz noch nicht entschieden hat, kann der Kostenansatz auch im Verwaltungswege berichtigt werden, § 19 Abs. 5 GKG, § 18 Abs. 3 FamGKG, § 18 Abs. 6 GNotKG. Der Kostenansatz kann durch die Behördenvorstände und durch die Kostenprüfungsbeamten (= Bezirksrevisor oder ein weiterer bestellter Prüfungsbeamter) beanstandet werden, Nr. 36 KostVfg bzw. § 36 KostVfg. Der Kostenbeamte kann hier zur Berichtigung des Kostenansatzes angewiesen werden und hat dieser Weisung Folge zu leisten (= weisungsgebunden).

In der Kostenrechnung ist zu vermerken, dass die Dienstaufsichtsbehörde oder der Kostenprüfungsbeamte die Berichtigung angeordnet haben, Nr. 29.7 KostVfg bzw. § 29 Abs. 7 KostVfg.

Wird gegen den Kostenansatz Erinnerung eingelegt, der auf Grund einer Beanstandung des Kostenprüfungsbeamten erfolgte, kann der Kostenbeamte von sich aus der Erinnerung nicht abhelfen. Vielmehr muss er die Akten dem Prüfungsbeamten vorlegen, Nr. 28.2 KostVfg bzw. § 28 Abs. 2 KostVfg.

3. Kostenbeamter und Geschäftsstelle

3.1 Stellung des Kostenbeamten

Der Kostenansatz ist eine **Justizverwaltungsangelegenheit**, also keine Rechtspfleger- oder Urkundsbeamtentätigkeit. Als Justizverwaltungsbeamter ist der Kostenbeamte weisungsgebunden.

Der Behördenvorstand und der Kostenprüfungsbeamte (= Bezirksrevisor oder ein weiterer bestellter Prüfungsbeamter) sind befugt, - solange eine gerichtliche Entscheidung im betreffenden Fall nicht ergangen ist - den Kostenansatz zu beanstanden und den Kostenbeamten anzuweisen, den Kostenansatz zu berichtigen, Nr. 36 KostVfg bzw. § 36 KostVfg.

Das Gericht (also der Richter etc.) hat auf den Kostenansatz als solchen keinen Einfluss. Es kann dem Kostenbeamten keine Weisungen erteilen. Nur in folgenden Fällen kann das Gericht auf den Kostenansatz einwirken:

- Anordnung der Nichterhebung von Kosten wegen unrichtiger Sachbehandlung, § 21 GKG, § 20 FamGKG, § 21 GNotKG;
- gerichtliche Entscheidung bei Erinnerung und Beschwerde gegen den Kostenansatz, § 67 GKG, § 57 FamGKG, § 81 GNotKG;

- gerichtliche Festsetzung des Streitwerts / Verfahrenswerts / Geschäftswerts, § 63 GKG, § 55 FamGKG, § 79 GNotKG;
- gerichtliche Kostenentscheidung nach Prozess- oder Verfahrensrecht, §§ 91 – 97 ZPO, §§ 80 – 84 FamFG, § 464 StPO.

3.2 Aufgaben des Kostenbeamten

Die **Hauptaufgabe** des Kostenbeamten besteht **im rechtzeitigen, richtigen und vollständigen Ansatz der Gerichtskosten**, Nr. 2.1 KostVfg bzw. § 2 Abs. 1 KostVfg.

„Rechtzeitig“ bedeutet, dass er die Gerichtskosten alsbald nach Fälligkeit ansetzt und Vorschüsse berechnet, sobald diese zu leisten sind – siehe hierzu Punkt 2.2 dieses Lehrbuchs.

„Richtig und vollständig“ bedeutet, dass der Kostenbeamte die Gerichtskosten bestimmungsgemäß nach den Vorschriften des GKG / FamGKG / GNotKG berechnet und dabei alle Umstände des Einzelfalls prüft und berücksichtigt, z.B. die Auswirkungen einer persönlichen oder sachlichen Gebührenfreiheit oder einer Prozesskostenhilfebewilligung etc.

Neben der Hauptaufgabe „Kostenansatz“ obliegen dem Kostenbeamten noch eine Reihe **weiterer Aufgaben**, die meist in der KostVfg geregelt sind, z.B.

- Tätigkeiten im Zusammenhang mit Prozesskostenhilfe, Nr. 9 KostVfg bzw. § 9 KostVfg, DB-PKH.
- Tätigkeiten bei der Ausübung des Zurückbehaltungsrechts, Nr. 23 KostVfg bzw. § 23 KostVfg.
- Auszahlung durchlaufender Gelder, Nr. 24.7 KostVfg bzw. § 24 Abs. 7 KostVfg.
- Behandlung von Ersuchen und Mitteilung der Vollstreckungsbehörde, Nr. 27 KostVfg bzw. § 27 KostVfg (hierunter fällt z.B. die Behandlung von Zweitschuldneranfragen).
- Rückzahlung zuviel entrichteter Kosten (z.B. wenn nach Erstellung der Schlusskostenrechnung festgestellt wird, dass zu viele Gerichtskosten eingezahlt worden sind), Nr. 29.3 KostVfg bzw. § 29 Abs. 3 KostVfg. Wird die betreffende Partei durch einen Rechtsanwalt vertreten, hat die Rückerstattung grundsätzlich an den Rechtsanwalt zu erfolgen, Nr. 29.4 KostVfg bzw. § 29 Abs. 4 KostVfg.
- Mit Aufstellung der Schlusskostenrechnung bescheinigt der Kostenbeamte zugleich den vollständigen Ansatz der Kosten unter Bezeichnung der geprüften Blätter und unter Angabe von Tag und

Amtsbezeichnung auf dem Aktendeckel an der hierfür vorgesehenen Stelle. Bei elektronisch geführten Akten ist diese Bescheinigung auf andere (dem EDV-Programm angepasste) Weise zu erstellen und deutlich erkennbar anzubringen, Nr. 2.2 KostVfg bzw. § 2 Abs. 2 KostVfg.

3.3 Mitwirkung der Geschäftsstelle

Damit der Kostenbeamte seinen Aufgaben nachkommen kann, ist er auf die Mitwirkung der Geschäftsstelle (oder wie es nach dem Wortlaut der KostVfg noch heißt: die aktenführende Stelle) angewiesen. Die Geschäftsstelle hat bzgl. der Kostenbehandlung folgende Aufgaben:

Vorlage an den Kostenbeamten, Nr. 3.1 KostVfg bzw. § 3 Abs. 1 KostVfg:

Damit der Kostenbeamte tätig werden kann muss ihm die Akte natürlich vorgelegt werden. Die Aktenvorlage an den Kostenbeamten hat insbesondere zu erfolgen:

- wenn eine den Rechtszug abschließende Entscheidung ergangen ist,
- wenn die Akten aus einem Rechtsmittelzug zurückkommen,
- wenn eine Zahlungsanzeige o. ä. eingeht, bei der es sich nicht um einen angeforderten Vorschuss handelt,
- wenn eine Nachricht der Gerichtskasse bzgl. der Niederschlagung von Kosten oder deren Aufhebung eingeht,
- bei Klageerweiterung oder Widerklage,
- wenn die Geschäftsstelle Zweifel hat, ob Kosten oder Vorschüsse zu berechnen sind,
- wenn die Akte des Mahnverfahrens infolge eines Einspruchs gegen den Vollstreckungsbescheid beim zuständigen Prozessgericht eingeht.

Aktenvermerke, Nr. 3.2 KostVfg bzw. § 3 Abs. 2 KostVfg:

Die Geschäftsstelle hat alle in der Sache entstehenden, von dem Kostenschuldner zu erhebenden Auslagen (z.B. Kopierkosten) in den Akten in einer ins Auge fallenden Weise zu vermerken, soweit nicht eine Berechnung zu den Akten gelangt. Bei elektronischer Aktenführung ist sicherzustellen, dass eine deutliche Kennzeichnung der Kostenrelevanz in geeigneter Art und Weise erfolgt.

1. Allgemeines

1.1 Anspruchsberechtigte

Das Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetz (JVEG) regelt die Vergütung bzw. Entschädigung von

- Sachverständigen,
- Dolmetschern,
- Übersetzern,
- ehrenamtlichen Richtern sowie
- Zeugen und Dritter.

Von **Vergütung** spricht man hierbei, wenn jemand für erbrachte Leistungen bezahlt wird. Eine Vergütung erhalten daher Sachverständige, Dolmetscher und Übersetzer.

Zeugen (auch sachverständige Zeugen), ehrenamtliche Richter und Dritte (im Sinne des § 23 JVEG) erhalten eine **Entschädigung** als finanziellen Ausgleich von Nachteilen, die ihnen infolge ihrer Hinzuziehung entstanden sind.

Zur Unterscheidung der oben genannten Anspruchsberechtigten hier jeweils eine kurze Definition:

Sachverständiger: Ein Sachverständiger hat dem Richter die Kenntnis von Erfahrungssätzen zu übermitteln oder bestimmte Tatsachen auf Grund solcher Erfahrungssätze zu beurteilen.

Dolmetscher: Ein Dolmetscher ist, wer mündliche (manchmal auch schriftliche) Erklärungen durch eine mündliche Übertragung in eine andere Sprache der anderen Seite verständlich macht oder die Verständigung mit tauben oder stummen Personen vermittelt.

Übersetzer: Ein Übersetzer überträgt einen schriftlichen Text schriftlich in eine andere Sprache.

Ehrenamtliche Richter sind Laienrichter, Schöffen (in Strafsachen), §§ 28 ff. GVG. (Auch an der Kammer für Handelssachen gibt es ehrenamtliche Richter, § 105 GVG. Diese werden jedoch nicht nach dem JVEG entschädigt, § 1 Abs. 1 Nr. 2 JVEG, sondern erhalten eine Entschädigung nach § 107 GVG.)

Zeuge: Ein Zeuge ist eine natürliche Person, die kraft ihrer Erinnerung frühere Wahrnehmungen schildert, also von ihm beobachtete Tatsachen oder Zustände bekundet.

Sachverständiger Zeuge: Ein sachverständiger Zeuge bekundet Tatsachen auf Grund seiner früheren Wahrnehmung. Er vermag dies aber nur auf Grund seiner besonderen Fachkenntnisse. (Gleich vorweg: Eine separate Vergütung / Entschädigung für einen „sachverständigen Zeugen“ gibt es im JVEG nicht. Der Sachbearbeiter [Richter etc.] hat zu entscheiden, ob der sachverständige Zeuge als Zeuge zu entschädigen oder als Sachverständiger zu vergüten ist. In der Regel wird es sich wohl um eine Zeugen aussage gehandelt haben.)

Dritte im Sinne des § 23 JVEG sind unbeteiligte Personen (private Einzelpersonen oder Körperschaften), die ohne Zeugen oder Sachverständige zu sein zu Beweis Zwecken in Anspruch genommen werden (z.B. ein Telekommunikationsunternehmen, dass Auskünfte über Verbindungsdaten erteilt).

Wer in welcher Funktion tätig geworden ist, entscheidet der jeweilige Sachbearbeiter (in der Regel der Richter, aber auch u. U. der Rechtspfleger oder Gerichtsvollzieher). Die Zuordnung ist von enormer Bedeutung, da sich hiernach die Höhe und die Modalitäten der Vergütung bzw. Entschädigung richten.

Für den Anweisungsbeamten besteht hier kein Problem, da der Sachbearbeiter anordnet, als was (Zeuge, Sachverständiger etc.) der Anspruchsberechtigte bestimmungsgemäß zu entschädigen ist.

Die Anspruchsberechtigten erhalten eine **Vergütung bzw. Entschädigung nur nach den Bestimmungen des JVEG** (§ 1 Abs. 1 Satz 2 JVEG). Es ist also keine Bezahlung nach sonstigen Gebührenordnungen oder Preisrichtlinien möglich.

Beispiel:

Ein Arzt hat für ein gerichtliches Verfahren ein psychologisches Gutachten erstattet.

Darf er hierfür seine Kosten nach der GOÄ (Gebührenordnung für Ärzte) abrechnen?

Nein! Es muss nach dem JVEG abrechnen, § 1 Abs. 1 Satz 2 JVEG.

1. Der Haushaltsplan

1.1 Allgemeine Grundsätze

Der Haushaltsplan dient zur Feststellung der Deckung des Finanzbedarfs und zur Erfüllung der Aufgaben des Staates im Bewilligungszeitraum. Es ist die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung, Art. 1 – 3 BayHO.

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sind bei der Aufstellung des Haushaltsplanes zu beachten, Art. 7 BayHO. Zwischen Einnahmen und Ausgaben muss jeweils Deckung vorliegen. Es darf also nicht mehr Geld ausgegeben werden als eingenommen wird (evtl. einschließlich Kreditaufnahmen), Art. 8 BayHO. Dieser Grundsatz zieht sich durch die gesamte Haushaltsgesetzgebung.

Ein Haushaltsplan ist für jedes Haushaltsjahr aufzustellen, Art. 11 Abs. 1 BayHO. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr, Art. 4 Satz 1 BayHO.

Der Haushaltsplan ist in seinen Einnahmen und Ausgaben auszugleichen, Art. 11 Abs. 3 BayHO. Es besteht die Möglichkeit, den Haushaltsplan auch für zwei Jahre aufzustellen, dann aber nach Jahren getrennt, Art. 12 BayHO.

Durch das Haushaltsgesetz, welches gemäß Art. 29 BayHO durch die Regierung beschlossen und in der ersten Sitzungswoche des Landtags nach dem 30. September (Art. 30 BayHO) vorgelegt wird, wird der Haushaltsplan, der die Verwaltung ermächtigt, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen, festgestellt und zugleich der Gesamthaushaltsplan verkündet.

1.2 Gliederung des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan besteht aus den **Einzelplänen** und dem **Gesamtplan**, Art. 13 Abs. 1 BayHO.

1.2.1 Einzelpläne

Die Einzelpläne enthalten die Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen eines einzelnen Verwaltungszweigs (z.B. der Justiz) oder bestimmte Gruppen von Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen. Die Einzelpläne sind in **Kapitel** und **Titel**

aufgeteilt. Die Einteilung in Titel richtet sich hierbei nach dem Bayerischen Gruppierungsplan, Art. 13 Abs. 2 BayHO.

Jede Einnahme oder Ausgabe wird somit auf eine bestimmte Haushaltsstelle gebucht, die aus Kapitel und Titel besteht.

So werden die Entschädigungen für Zeugen auf die Haushaltsstelle 04 04 / 526 23 - 3 gebucht. Diese setzt sich wie folgt zusammen:

Kapitel			Titel		Prüfziffer für EDV	
04	04	/	526	23	-	3

Die 4-stellige Kapitelnummer besteht aus

04

04

Nummer des Einzelplans
hier: „04“ = Einzelplan Justiz

Nummer des Kapitels
Das Kapitel „04“ im Einzelplan Justiz steht für „Gerichte und Staatsanwaltschaften“

Die 5-stellige Titelnummer besteht aus

526

23

5 = Hauptgruppe
52 = Obergruppe
526 = Gruppe

Zwei zusätzliche Ziffern, die durch den Gruppierungsplan für eine feinere Aufteilung vergeben werden (sog. „Festtitel“).

So hat z.B. der Titel für die Zeugenentschädigung die Nummer 526 **23** und der Titel für die Sachverständigenvergütung die Nummer 526 **24**. Die beiden letzten Stellen sind eben für eine feinere Aufteilung da.

An letzter Stelle steht im obigen Beispiel - durch einen Bindestrich von der Titelnummer abgesetzt - eine einstellige Prüfziffer. Diese dient lediglich zur Vermeidung von Eingabefehlern in der EDV. Bei Eingabefehlern stimmen meist die Prüfziffer des Titels, den man eingeben wollte und die Prüfziffer des Titels, den man tatsächlich eingegeben hat, nicht überein. So fallen Eingabefehler in der Regel gleich bei der Eingabe auf.

1.2.2 Gesamtplan

- Gemäß Art. 13 Abs. 4 BayHO enthält der Gesamtplan
- eine Zusammenfassung der Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen der Einzelpläne (= Haushaltsübersicht),
 - eine Berechnung des Finanzierungssaldos (= Finanzierungsübersicht) und
 - eine Darstellung der Einnahmen aus Krediten und der Tilgungsausgaben (= Kreditfinanzierungsplan).

Der Haushaltsplan hat zudem noch diverse Anlagen wie z.B. eine Gruppierungsübersicht, eine Funktionsübersicht und einen Haushaltsquerschnitt. Mehr dazu ist dem Art. 14 BayHO zu entnehmen.

2. Unterschriftsbefugnisse

Der Leiter der Dienststellen bewirtschaftet die ihm im Rahmen der Verteilung der Haushaltsmittel übertragenen Einnahmen und Ausgaben. Das Oberlandesgericht kann einen Beauftragten für den Haushalt bestellen, da der Oberlandesgerichtspräsident diese Aufgabe nicht selbst wahrnimmt, Art. 9 BayHO, Nr. 1 JB VV-BayHO.

Die Befugnis, eine Auszahlungsanordnung zu unterschreiben, ist natürlich eng verbunden mit der Zuständigkeit des Anweisungsbeamten. Mit der Zuteilung der Haushaltsmittel wird zugleich die Befugnis zur Bewirtschaftung übertragen, VV 2 zu Art. 34 BayHO.

2.1 Anordnungsbefugnis in Verwaltungssachen

Nach VV 10.1 zu Art. 70 BayHO ist die Auszahlungsanordnung von dem nach VV 2.2.2 zu Art. 34 BayHO zur Ausübung der Anordnungsbefugnis (= Recht zur Anordnung über Einnahmen und Ausgaben) berechtigten Bediensteten zu unterschreiben. In VV 2.2.1 zu Art. 34 BayHO ist die Anordnungsbefugnis definiert. Nach VV 2.2.2 zu Art. 34 BayHO sind der Dienststellenleiter und der Beauftragte für den Haushalt zur Ausübung der Anordnungsbefugnis berechtigt. Die Befugnis erstreckt sich nur auf den jeweiligen Verantwortungsbereich des Bediensteten.